

國立臺灣師範大學文學院英語學系場地管理暨借用辦法

104 學年度第 1 次總務會議修正通過(104.09.11)

104 學年度第 1 次系務會議通過(104.10.16)

105 學年度第 2 次總務會議修正通過(105.01.12)

第一條 為有效管理與借用本系場地與設備，特訂定「國立臺灣師範大學文學院英語學系場地管理暨借用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱場地係指本系管理區域內之所有教室及空間，其中包括語言及多媒體教室(誠 701A 教室、誠 701B 教室、勤 301 教室、勤 302 教室)、會議室(誠 8 樓專題討論室 I、誠 7 樓專題討論室 II、誠 8 樓視聽會議室)、雲和街教學大樓研究所教室(雲 201 教室、雲 202 教室、雲 203 教室、雲 204 教室)等。

第三條 本場地之借用，提供校內外單位(以下簡稱借用單位)舉辦下列學術相關之活動：

- (一) 學術、行政相關會議與演講
- (二) 學術研究成果發表及展示
- (三) 語言能力檢定測驗

第四條 借用單位應事先填寫場地借用申請表，於活動前二週向本系提出申請。本系所有場地借用均需填寫申請單，凡以下性質之活動免收場地費(該活動若有收費則不在此列)：

- (一) 本系舉辦之學術、行政或學習相關活動或會議
- (二) 本系專任教師執行之委辦或補助研究計畫(如科技部、教育部等)。
- (三) 本系專任教師主持或主辦之學術、教學研討活動或研究學會會議等。

第五條 開放借用時間如下：

- (一) 週一至週五：上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時
- (二) 非辦公時間、例假日及國定假日至少須於活動前一週提出申請。

第六條 借用單位應依本系場地收費標準及開放時間(如附表)於借用前 5 日繳清費用。

第七條 借用單位應遵守下列事項：

- (一) 一切場地佈置應事先徵得本系同意，未經同意者，本系得要求立即撤除。
- (二) 請勿吸菸、飲食、隨意打釘或張貼標語，以維護場地整潔。活動結束後，請自行撤除海報或文宣。
- (三) 不得搬動主機及設備，擅接或改變電源線路配置、超載借用電器設備。
- (四) 借用單位之財物及設備需自負保管責任，如有遺失或損毀，本系概不負責。
- (五) 借用期間之安全維護由借用單位自行負責。
- (六) 借用單位對場地內所有設施，應盡妥善借用之責，如有毀損公物情事，應負完全損害賠償責任。
- (七) 活動結束後應將場地予以復原，非本系器物應予攜離。
- (八) 凡已申請借用者，如需取消或延期時，應於原預定借用前3日至本系辦理取消或延期手續，否則所繳費用概不退還。
- (九) 核准後更動借用時間者，另依程序辦理借用手續。
- (十) 除因不可抗力或其他重大因素外，借用單位不得要求退費。

第八條 本系如因特殊公務需要，亟需借用該場地時，可於七日前通知借用單位。

第九條 借用單位如有下列各項情事者，本系除不予借用場地外且發現得隨時通知停止借用，若校外借用單位所借用場地已核准，於借用前或借用中發現下列情事者，即予制止或嗣後不再提供借用，所繳場地費不予退還：

- (一) 違反政府政策及法令規定之各項集會、演講者。
- (二) 妨害社會公序良俗，影響社會善良風氣者。
- (三) 內容與申請登記不符或將場地轉借他人借用者。
- (四) 以集會演出為名，而從事私人團體或個人利益等商業行為者。
- (五) 舉辦之活動有嚴重損壞場地設施之虞者。

第十條 借用單位於填寫場地借用申請表前，須詳閱並遵守本辦法之規定，並具結同意本辦法所規定事項，違者停權一年且不得提出異議。

第十一條 本辦法及收費標準經本系總務委員會通過，陳請主任核定後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學文學院英語學系 場地設備收費標準

校本部

| 地點 | 容量(人) | 借用時間 | | |
|------------------|---|-------------|-------------|-------------|
| | | 08:00-12:00 | 13:00-17:00 | 17:00-21:00 |
| 誠 701A (語言教室) | 50 | 5500 | 5500 | 5500 |
| 誠 701B (語言教室) | 50 | 5500 | 5500 | 5500 |
| 勤 301 (表演教室) | 40 | 2500 | 2500 | 2500 |
| 勤 302 (語言教室) | 48 | 5500 | 5500 | 5500 |
| 視聽會議室 | 48 | 3000 | 3000 | 3000 |
| 專題討論室 I | 20 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 專題討論室 II | 40 | 2500 | 2500 | 2500 |
| 備註 | 1. 非辦公時間借用場地，需另加收工讀費用（工讀人數*基本工資時薪）。 2. 校內其他單位以八折計費，與本系合辦單位以九折計費。 3. 如需借用 12:00-13:00 需事先告知並酌收清潔費用 4. 超時逾 1 小時加收 1/2 場地費、兩小時以上收全額（不足 1 小時按 1 小時計算）。 | | | |

雲和街教學大樓

| 地點 | 容量(人) | 借用時間 | | |
|----------|---|-------------|-------------|-------------|
| | | 08:00-12:00 | 13:00-17:00 | 17:00-21:00 |
| 雲 201 教室 | 30 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 雲 202 教室 | 20 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 雲 203 教室 | 15 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 雲 204 教室 | 15 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 備註 | 1. 非辦公時間借用場地，需另加收工讀費用（工讀人數*基本工資時薪）。 2. 校內其他單位以八折計費，與本系合辦單位以九折計費。 3. 如需借用 12:00-13:00 需事先告知並酌收清潔費用 4. 超時逾 1 小時加收 1/2 場地費、兩小時以上收全額（不足 1 小時按 1 小時計算）。 | | | |

國立臺灣師範大學英語學系 校本部場地租借申請表

英語系辦公室

專線：(02)7734-1803

傳真：(02)2363-4793

申請日期： 年 月 日

| | | | |
|------|--|--------|--|
| 申請單位 | | 租借日期 | |
| 活動名稱 | | 聯絡人 | |
| 行動電話 | | E-mail | |

| | | |
|------|--|--|
| 租借場地 | <input type="checkbox"/> 誠 701A 語言教室 會場內禁止飲食 (50 人) <input type="checkbox"/> 誠 701B 語言教室 會場內禁止飲食 (50 人) <input type="checkbox"/> 誠 8 樓視聽會議室 會場內禁止飲食 (50 人) <input type="checkbox"/> 勤 301 表演教室 會場內禁止飲食 (50 人) <input type="checkbox"/> 勤 302 語言教室 會場內禁止飲食 (40 人) <input type="checkbox"/> 專題討論室 I (20 人) <input type="checkbox"/> 專題討論室 II (40 人) | 時間：_____ 時間：_____ 時間：_____ 時間：_____ 時間：_____ 時間：_____ |
|------|--|--|

※本人_____已詳閱師大英語系場地租借之相關規定，並同意遵守。(未簽名視同申請無效)

※租借場地，視為同意本系租借相關規定；請詳閱「國立臺灣師範大學文學院英語學系場地管理暨借用辦法」。

※場地收費採計時段：上午 08:00-12:00、下午 13:00-17:00、晚間 17:00-21:00

※本系教職員工於非辦公時間得借用鑰匙使用場地，惟不得進行複製等行為，場地使用結束後申請人需負責檢查燈光、冷氣及相關設備電源是否已經關閉、場地是否已收拾整潔恢復原狀，違者以本辦法第九條辦理。

※借用超時逾 1 小時加收 1/2 場地費、兩小時以上收全額 (不足 1 小時按 1 小時計算)。

英語系回覆欄

場地總費用：\$_____元整

收據編號：

日期：

承辦人回覆：

其他：

| | |
|-----|--|
| 其他： | |
|-----|--|

國立臺灣師範大學英語學系 雲和街教學大樓場地租借申請表

英語系辦公室

專線：(02)7734-1803

傳真：(02)2363-4793

申請日期： 年 月 日

| | | | |
|------|--|----------|--|
| 申請單位 | | 租借日期 | |
| 活動名稱 | | 聯絡人 | |
| 行動電話 | | E-mail | |
| 租借場地 | <input type="checkbox"/> 雲 201 教室 (30 人) <input type="checkbox"/> 雲 202 教室 (20 人) <input type="checkbox"/> 雲 203 教室 (15 人) <input type="checkbox"/> 雲 204 教室 (15 人) | 時間：_____ | |
| | | 時間：_____ | |
| | | 時間：_____ | |
| | | 時間：_____ | |

※本人_____已詳閱師大英語系場地租借之相關規定，並同意遵守。(未簽名視同申請無效)

※租借場地，視為同意本系租借相關規定；請詳閱「國立臺灣師範大學文學院英語學系場地管理暨借用辦法」。

※場地收費採計時段：上午 08:00-12:00、下午 13:00-17:00、晚間 17:00-21:00

※本系教職員工於非辦公時間得借用鑰匙使用場地，惟不得進行複製等行為，場地使用結束後申請人需負責檢查燈光、冷氣及相關設備電源是否已經關閉、場地是否已收拾整潔恢復原狀，違者以本辦法第九條辦理。

※借用超時逾 1 小時加收 1/2 場地費、兩小時以上收全額 (不足 1 小時按 1 小時計算)。

英語系回覆欄

場地總費用：\$_____元整

收據編號：

日期：

承辦人回覆：

其他：

| | |
|------------|--|
| <p>其他：</p> | |
|------------|--|